

**قائمة تصنيف وظائف مديرية المجاري بعد نقلها الى المحافظات**

التسلسل العام	التسلسل	تصنيف الوظائف	التسلسل الفرعي	اسم الوظيفة	مصدر الوظيفة	تنتقل حالاً	تنتقل على المدى القصير (خلال 6 اشهر)	تنتقل على المدى الطويل (سنة فما فوق)	تبقى على مستوى الوزارة
1	1	المهام الادارية	1-1	ادارة وتنظيم الملاكات الفنية والادارية ونقلها وتنسيبها	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
2	1	المهام الادارية	2-1	نقل وتنسيب مدراء الدوائر في المحافظة	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل				نعم
3	1	المهام الادارية	3-1	تنظيم ومنح الاجازات المرضية، بدون راتب الاعتيادية، الدراسية الوضع والامومة ( والموافقة على السفر خارج العراق	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
4	1	المهام الادارية	4-1	ايفاد الموظفين داخل العراق	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
5	1	المهام الادارية	5-1	التعيين المؤقت للموظفين (العقود والاجور اليومية)	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل قانون الموازنة السنوي وتعليماته	نعم			
6	1	المهام الادارية	6-1	تعيين الموظفين على الملاك الدائم	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل قانون الموازنة السنوي وتعليماته	نعم			
7	1	المهام الادارية	7-1	المكافأة والترفيعات والعلاوات	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل المعدلو تعليمات تنفيذ الموازنة السنوية	نعم			
8	1	المهام الادارية	8-1	العقوبات الانضباطية لكافة الملاكات الفنية والادارية عدا العزل والفصل لمدراء الدوائر في المحافظة	قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام 14 لعام 1991 المعدل	نعم			

**قائمة تصنيف وظائف مديرية المجاري بعد نقلها الى المحافظات**

التسلسل العام	التسلسل	تصنيف الوظائف	التسلسل الفرعي	اسم الوظيفة	مصدر الوظيفة	تنتقل حالا	تنتقل على المدى القصير (خلال 6 اشهر)	تنتقل على المدى الطويل (سنة فما فوق)	تبقى على مستوى الوزارة
9	1	المهام الادارية	9-1	العزل والفصل لمدرء الدوائر في المحافظة	قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام 14 لعام 1991 المعدل				نعم
10	1	المهام الادارية	10-1	التدريب والتقويم للملاكات الفنية والادارية	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل			نعم ( تنقل بعد سنة واحدة)	
11	1	المهام الادارية	11-1	تقييم الملاكات الفنية والادارية لاغراض العلاوة والترفيح	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
12	1	المهام الادارية	12-1	تنظيم وادارة الموارد البشرية واعداد خطط الملاك وفقا للوصف الوظيفي للمديرينات والموظفين	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
13	1	المهام الادارية	13-1	تشكيل اللجان التحقيقية والمصادقة على التوصيات وسحب اليد	قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام 14 لعام 1991 المعدل	نعم			
14	1	المهام الادارية	14-1	الاحالة على التقاعد وقبول الاستقالة او رفضها	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
15	1	المهام الادارية	15-1	ايفاد الموظفين خارج العراق للفرص التي توفرها المحافظة	قانون مخصصات السفر والايفاد رقم 38 لسنة 1980	نعم			
16	1	المهام الادارية	16-1	ايفاد الموظفين خارج العراق للفرص التي توفرها الوزارة	قانون مخصصات السفر والايفاد رقم 38 لسنة 1980				نعم
17	2	المهام القانونية	1-2	الترافع في الدعاوى وفقا للوكالات الممنوحة من السادة المحافظين	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
18	2	المهام القانونية	2-2	صياغة و ابرام ومصادقة عقود مشاريع واعمال المديرينات في المحافظة	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية	نعم			
19	2	المهام القانونية	3-2	صياغة و ابرام ومصادقة عقود مشاريع واعمال مقر الوزارة	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية				نعم

**قائمة تصنيف وظائف مديرية المجاري بعد نقلها الى المحافظات**

التسلسل العام	التسلسل	تصنيف الوظائف	التسلسل الفرعي	اسم الوظيفة	مصدر الوظيفة	تنتقل حالا	تنتقل على المدى القصير (خلال 6 اشهر)	تنتقل على المدى الطويل (سنة فما فوق)	تبقى على مستوى الوزارة
20	2	المهام القانونية	4-2	ادارة الاموال المنقولة والتصرف بها باستثناء الارصدة النقدية العائدة لمقر الوزارة	قانون بيع وايجار اموال الدولة رقم 21 لسنة 2013		نعم		
21	2	المهام القانونية	5-2	استملاك الاراضي	قانون الاستملاك رقم 12 لسنة 1982 المعدل	نعم			
22	2	المهام القانونية	6-2	المشورة القانونية	قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 المعدل	نعم			
23	2	المهام القانونية	7-2	المصادقة على الكفالات والعقود والتعهدات والاقراءات الخطية	قانون كتاب العدول برقم 33 في سنة 1996	نعم			
24	3	المهام المالية	1-3	اعداد الموازنة الاستثمارية للمشاريع الاستراتيجية الخاصة بالوزارة	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد الموازنه الاتحاديه السنويه				نعم
25	3	المهام المالية	2-3	اعداد الموازنة الاستثمارية لمشاريع المحافظة غير الاستراتيجية	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد الموازنه الاتحاديه السنويه	نعم			
26	3	المهام المالية	3-3	اعداد الموازنة التشغيلية للمديريات في المحافظة	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد و تنفيذ الموازنه الاتحاديه السنويه	نعم			
27	3	المهام المالية	4-3	اعداد الموازنة التشغيلية للمديرية العامة في مقر الوزارة	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد و تنفيذ الموازنه الاتحاديه السنويه				نعم

قائمة تصنيف وظائف مديرية المجاري بعد نقلها الى المحافظات

التسلسل العام	التسلسل	تصنيف الوظائف	التسلسل الفرعي	اسم الوظيفة	مصدر الوظيفة	تنتقل حالا	تنتقل على المدى القصير (خلال 6 اشهر)	تنتقل على المدى الطويل (سنة فما فوق)	تبقى على مستوى الوزارة
28	3	المهام المالية	5-3	توفير الارشادات فيما يخص اعداد الموزنة , ادارة النفقات , مراجعة الحسابات و التقارير المالية	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد و تنفيذ الموازنه الاتحاديه السنويه				نعم
29	3	المهام المالية	6-3	الادارة المالية ( الحسابات , التقارير , التدقيق و الرقابة ) على مستوى المحافظة	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد و تنفيذ الموازنه الاتحاديه السنويه	نعم			
30	3	المهام المالية	7-3	توفير الارشادات فيما يخص عمليات الرقابة و التدقيق الداخلي	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد و تنفيذ الموازنه الاتحاديه السنويه				نعم
31	3	المهام المالية	8-3	جباية الايرادات للمجاري المفروضة وفقا للقوانين النافذة	قانون الاداره الماليه و الدين العام رقم 95 لسنة 2004 و تعليمات اعداد و تنفيذ الموازنه الاتحاديه السنويه	نعم			
32	3	المهام المالية	9-3	تحديد أسعار خدمات المجاري	قانون الهينه العامه للماء و المجاري رقم 27 لسنة 1999	نعم			
33	4	رسم السياسات و اعداد الخطط	1-4	وضع الخطط الاستراتيجية طويلة الامد وبما ينسجم مع استراتيجية التنمية الوطنية بالمشاركة مع المحافظات	قانون الهينه العامه للمجاري رقم 27 لسنة 1999				نعم
34	4	رسم السياسات و اعداد الخطط	2-4	وضع الخطط القصيرة و المتوسطة المدى بما ينسجم و الخطط الاستراتيجية المعدة من قبل الوزارة	قانون الهينه العامه للمجاري رقم 27 لسنة 1999	نعم			

**قائمة تصنيف وظائف مديرية المجاري بعد نقلها الى المحافظات**

التسلسل العام	التسلسل	تصنيف الوظائف	التسلسل الفرعي	اسم الوظيفة	مصدر الوظيفة	تنتقل حالا	تنتقل على المدى القصير (خلال 6 اشهر)	تنتقل على المدى الطويل (سنة فما فوق)	تبقى على مستوى الوزارة
35	6	الصيانة والتشغيل	1-6	شراء وتوريد المواد والمركبات والمعدات اللازمة والوقود لتشغيل محطات ومجمعات معالجة مياه الصرف الصحي	قانون الهيئة العامة للماء والمجاري رقم 27 لسنة 1999	نعم			
36	7	ادارة وتنفيذ المشاريع	1-7	تصميم وبناء مشاريع محطات معالجة مياه الصرف الصحي الاستراتيجية ذات القدرة أقل من (20000) عشرون ألف متر مكعب في اليوم .	قانون الهيئة العامة للماء والمجاري 27 لسنة 1999	نعم			
37	7	ادارة وتنفيذ المشاريع	2-7	تصميم وبناء مشاريع محطات معالجة مياه الصرف الصحي الاستراتيجية ذات القدرة أعلى من (20000) عشرون ألف متر مكعب في اليوم .	قانون الهيئة العامة للماء والمجاري 27 لسنة 1999				نعم
38	7	ادارة وتنفيذ المشاريع	3-7	بناء المختبرات الوطنية والمختبرات المحلية في محطات معالجة مياه الصرف الصحي	قانون الهيئة العامة للمجاري رقم 27 لسنة 1999 المادة 2				نعم
39	7	ادارة وتنفيذ المشاريع	4-7	تصميم وبناء محطات جمع ورفع مياه الامطار للمشاريع قدرة أقل من (20000) متر مكعب في اليوم.	قانون الهيئة العامة للماء والمجاري رقم 27 لسنة 1999 المادة 2	نعم			

**قائمة تصنيف وظائف مديرية المجاري بعد نقلها الى المحافظات**

التسلسل العام	التسلسل	تصنيف الوظائف	التسلسل الفرعي	اسم الوظيفة	مصدر الوظيفة	تنتقل حالاً	تنتقل على المدى القصير (خلال 6 اشهر)	تنتقل على المدى الطويل (سنة فما فوق)	تبقى على مستوى الوزارة
40	7	ادارة وتنفيذ المشاريع	5-7	تصميم وبناء محطات جمع ورفع مياه الامطار للمشاريع قدرة أعلى من (20000) متر مكعب في اليوم	قانون الهيئة العامة للماء والمجاري رقم 27 لسنة 1999 المادة 2			نعم ( تنقل بعد 3 سنوات)	
41	7	ادارة وتنفيذ لمشاريع	6-7	تصميم وتنفيذ شبكات مياه الصرف الصحي ومياه الامطار.	قانون الهيئة العامة للماء والمجاري رقم 27 لسنة 1999	نعم			
42	7	ادارة وتنفيذ لمشاريع	7-7	ادارة المنح والقروض الممولة من الجهات المانحة كالبنك الدولي والوكالة الدولية للتعاونية اليابانية (جايجا) وغيرها لتمويل مشاريع الصرف الصحي بالتعاون مع فريق ادارة المشاريع في الوزارة لكونها تشمل عدة محافظات ، والجهة المانحة تطلب التعامل مع جهة مركزية واحدة لادارة تلك المشاريع.	جديدة				
43	8	المعايير القياسية	1-8	وضع معايير لضمان جودة مياه الصرف الصحي المعالجة	المعايير القياسية قانون الهيئة العامة للماء والمجاري رقم 27 لسنة 1999				نعم
44	8	المعايير القياسية	2-8	وضع المعايير للنايبب المستخدمة في شبكات مياه الصرف الصحي والامطار	جديده				نعم

**قائمة تصنيف وظائف مديرية المجاري بعد نقلها الى المحافظات**

التسلسل العام	التسلسل	تصنيف الوظائف	التسلسل الفرعي	اسم الوظيفة	مصدر الوظيفة	تنتقل حالا	تنتقل على المدى القصير (خلال 6 اشهر)	تنتقل على المدى الطويل (سنة فما فوق)	تبقى على مستوى الوزارة
45	8	المعايير القياسية	3-8	وضع معايير للجودة والسلامة للاسمدة الناتجة عن معالجة لمياه الصرف الصحي ليتم بيعها	جديده				نعم
46	10	الدراسات والبحوث	1-10	إجراء المسوحات والدراسات لواقع عموم المحافظات في مجال نشاطها	قانون الهيئة العامه للماء والمجاري رقم 27 لسنة 1999 ماده 3	نعم			
47	11	الرقابة والتفتيش	1-11	القيام باعمال السيطرة النوعية للمياه المطروحة الى الانهر بحيث تكون مطابقة للمواصفات من خلال اجراء الفحوصات الدورية وذلك لغرض تحسين البيئة	مهام المديرية العامة للمجاري على الموقع الالكتروني لوزارة البلديات والاشغال العامة	نعم			
48	11	الرقابة والتفتيش	2-11	قيام مديرية المجاري في المحافظة بمتابعة تنفيذ المعايير والقرارات والخطط	قانون الهيئة العامه للمجاري رقم 27 لسنة 1999 ماده 3	نعم			
49	11	الرقابة والتفتيش	3-11	متابعة تنفيذ مديريات المجاري في المحافظات للمعايير والقرارات والخطط	قانون الهيئة العامه للمجاري رقم 27 لسنة 1999 ماده 3				نعم
50	11	الرقابة والتفتيش	4-11	قيام مديرية مجاري المحافظة بالأشراف على تنفيذ خطط وأعمال الأقسام والشعب التابعة لها	قانون الهيئة العامة للماء والمجاري 27 لعام 1999	نعم			